



## **INVITACIÓN A CONTRATACIÓN DIRECTA**

### **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO DE LA RED DE SALUD PACASMAYO 2024**



**GUADALUPE – PERU**

**2024**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : RED DE SALUD PACASMAYO  
RUC N° : 20223966684  
Domicilio legal : Calle Victoria S/N – Guadalupe – Pacasmayo – La Libertad  
Teléfono: : 985352879  
Correo electrónico: : reddesaludpacasmayo850@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO DE LA RED DE SALUD PACASMAYO 2024”

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a *S/. 196,000.00 (Ciento Noventa y Seis Mil con 00/100 Soles)*, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que inicia en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido actualizado al mes de febrero del 2024.

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 137-2024-GR/LL-GGR-CS-RED PMYO/DE, del 06 de febrero del 2024.**

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
RECURSOS ORDINARIOS**

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO  
NO APLICA**

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

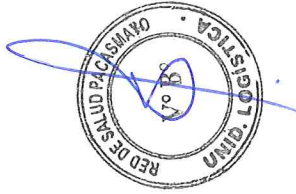
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **02 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DE LA PRESENTE INVITACIÓN

### 2.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará en un sobre cerrado, a través de la oficina de logística, el **día 09 de febrero del 2024, en el horario de 08:00 a 15:00 horas** y estará dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, conforme al siguiente detalle:

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO DE LA RED DE SALUD PACASMAYO 2024"

atte.  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

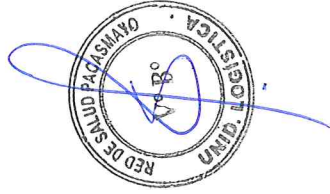
##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta. En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.



#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Pacasmayo, 05 de Enero del 2023.

OFICIO N° 33 - 2024 -- GRLL-GRSS-RED-PMYO-HOSP.PMYO-D.

DRA. DEBORATH JACQUELINE AGUIRRE CHOTON.  
Gerente Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo.

ATENCION : SR. RONALD FRANK GAVIDIA VALERA  
Jefe de Logística de la Red Pmyo.

ASUNTO: REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO POR NECESIDAD DE SERVICIO.

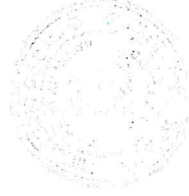
Es grato dirigirme a su despacho para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento el desabastecimiento y la necesidad del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Distrital de Pacasmayo, por lo que hacemos el requerimiento para la contratación por dos meses (enero y febrero) cuyo tiempo del servicio será a partir del 01 de enero al 29 febrero del 2024 o mientras culmina el proceso de selección; quienes brindaran el servicio de prevención y protección contra posibles daños, siniestros, proteger la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes bajo responsabilidad del Hospital Distrital de Pacasmayo.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal,

ATENTAMENTE



NOTA:



D. R. Yael Robles Letiva  
Médico General  
R.M. 12017  
Hospital Distrital de Pacasmayo





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE PACASMAYO**

**1. ÁREA USUARIA:**

Dirección del Hospital Pacasmayo

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital de Pacasmayo – Enero y Febrero del 2024.

**3. OBJETO:**

El Hospital de Pacasmayo, en adelante la Entidad requiere de la contratación del servicio de seguridad y Vigilancia Privada, en adelante el contratista que disponga de una eficiente cobertura de vigilancia que brinde los servicios de seguridad integral del personal de la institución, seguridad de las instalaciones, material, equipos de comunicaciones, información y otros.

**4. FINALIDAD PUBLICA:**

El presente proceso, tiene la finalidad de seleccionar a una persona (natural o jurídica) que se encargue de la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia de las instalaciones, accesos e infraestructura correspondiente al Hospital de Pacasmayo, manteniendo el orden, control de ingreso y salida del personal y público en general, la integridad del patrimonio institucional y control estricto de todos los vehículos que ingresan y salen de la institución.

**5. DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO:**

**5.1. DETALLE DEL SERVICIO:**

El servicio de seguridad y vigilancia se brindará en las instalaciones del Hospital de Pacasmayo sito en la Av. Elmer Faucett, N° 450 – Sector El Pacifico, distrito de Pacasmayo, Provincia de Pacasmayo.

**5.2. ALCANCE DEL SERVICIO:**

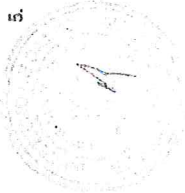
El servicio deberá ser cubierto integralmente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- A. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 o las 12:00 horas según corresponda), incluyendo los días no laborales y en periodo de emergencia y desastre, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario, previo relevo, de acuerdo al cuadro N° 01.

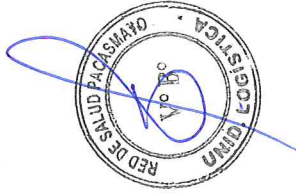
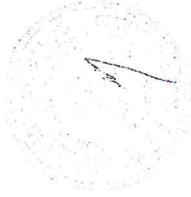
**CUADRO N° 01**

<b>TURNO</b>	<b>HORA DE INGRESO</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
Turno Diurno	07:00 am	07:00 pm
Turno Nocturno	07:00 pm	07:00 am

- A. Los agentes de seguridad y vigilancia, prestarán el servicio correctamente uniformados y dotados de los implementos de seguridad y protección, además de sus Equipos de Protección Personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo requerido por la Entidad y en concordancia con la normatividad vigente.



- B. La vigilancia interna y perimetral del Hospital de Pacasmayo será constante y rutinaria a fin de garantizar los alcances de este servicio.
- C. Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis días a la semana y doce horas diarias de acuerdo a las Normas Laborales vigentes.
- D. El contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con la Entidad, mediante los responsables de la Gerencia de Dirección de Hospital Pacasmayo, a fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia y reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del servicio.
- E. En caso que los agentes de vigilancia por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el contratista deberá coordinar y comunicar a la Gerencia de Hospital de Pacasmayo, con tres (03) días calendarios de anticipación; cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como cambio, cumpla con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los presentes Términos De Referencia.
- F. Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad y bienes de terceros debidamente autorizados, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- G. Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados.
- H. Prevención, protección y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, espionaje, terrorismo, robos, daños, y cualquier otro tipo de siniestro y/o acto delictual que afecte al personal y/o a los bienes, muebles e inmuebles de la Entidad, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- I. Controlar el ingreso y salida todo el personal administrativo, pacientes y público de las instalaciones de la Entidad, sin excepción, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- J. Controlar y registrar el ingreso y salida del público en general a las instalaciones de la Entidad (proveedores, visitantes, etc.) conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- K. Controlar y registrar el ingreso y salida a las instalaciones de la Entidad, de todos los vehículos, efectuando las revisiones necesarias bajo responsabilidad conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- L. Revisar cajas, bultos, paquetes, maletines, mochilas que porten todas las personas que ingresen y salgan de la entidad.
- M. Informar al área usuaria sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- N. Controlar permanentemente a toda persona que hace uso de las instalaciones de la entidad, tales como: administrativos, pacientes, proveedores y público en general.
- O. El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.



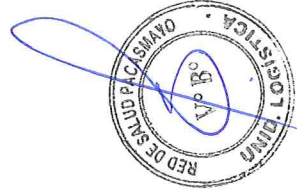
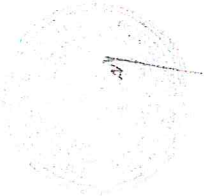


### 5.3. RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA:

- A. El servicio, materia de la presente convocatoria (seguridad y vigilancia), todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la entidad.
- B. El contratista de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas conexas y complementarias.
- C. En caso de pérdida, robo, deterioro y/o sustracción de los bienes patrimoniales de la entidad, que ocurra durante la vigencia del servicio, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes (TDR) Términos de Referencia, del servicio por parte del contratista o por el actuar de su personal, sin la diligencia ordinaria requerida, este tiene la obligación, de reponer dichos bienes patrimoniales, los cuales deberán ser de características, marca y modelo, igual o superior al siniestrado, debiendo registrar e informar detalladamente la ocurrencia, a la Dirección del Hospital.
- D. Independientemente de lo indicado en el numeral precedente, la entidad podrá tomar las acciones legales que correspondan.
- E. El plazo para la reposición o restauración del bien será de Treinta (30) días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de tener conocimiento la Entidad de los hechos.
- F. Brindar capacitación permanente al personal de vigilancia y seguridad, en el cumplimiento de sus funciones.
- G. El contratista será responsable ante la entidad por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Hospital, instalaciones, muebles, maquinas, equipos, vehículos y demás enseres de su propiedad; derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones, previstos en los Términos de Referencia y constatados por la Entidad.
- H. El contratista está obligado a subsanar en un plazo de Treinta (30) días hábiles, las observaciones, que respecto al servicio le sean imputadas por la entidad, respecto a la prestación de sus servicios. El plazo de subsanación rige desde el primer día hábil siguiente de la notificación al contratista.
- I. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estén laborales, personales, o de cualquiera otra índole, estando eximida la ENTIDAD de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del contratista; que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir.

### J. DE LOS PAGOS AL PERSONAL DESTACADO:

- El contratista responderá en forma directa y oportuna por el pago de las remuneraciones de su personal, gratificaciones, así como de sus beneficios sociales (seguridad social, AFP ONP, CTS, etc.) el referido personal no tendrá relación laboral alguna con la entidad.
- El contratista deberá considerar en su planilla a todos los trabajadores que presten el servicio contratado y abonará su remuneración en forma oportuna precisándose que el pago a su personal deberá ser abonado en una cuenta de ahorros que previamente El contratista deberá abrir en una institución bancaria para cada trabajador bajo responsabilidad.



#### 5.4. TAREAS ESPECIALES:

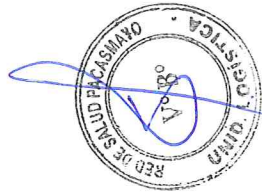
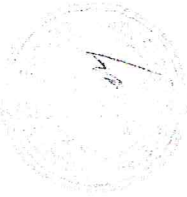
- A. El contratista deberá formular un Plan de Seguridad (estudio de seguridad y plan de contingencias descrito en los Anexos A, B y C) de las instalaciones de la entidad, donde se prestará el servicio de vigilancia y seguridad.
- B. El Plan de Seguridad debe ser presentado hasta los (treinta) 30 días calendario de haberse suscrito el contrato, el mismo que será aprobado por la Gerencia del Hospital en un plazo máximo de 10 días hábiles.

#### 5.5. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR:

- A. Intervenciones en los casos de siniestros por fuego, sismos, inundaciones, invasiones a propiedad de la entidad, etc.
- B. Detección de artefactos explosivos, o paquetes sospechosos dentro de las instalaciones y los alrededores de las mismas, los cuales deberá informar inmediatamente a la Gerencia del Hospital, mediante cualquier medio de comunicación, quienes pondrán de conocimiento a las autoridades competentes.
- C. El personal de Seguridad y Vigilancia podrá intervenir en primera instancia, a personas que se encuentren realizando actos ofensivos a la moral y las buenas costumbres, alentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como, robos, sabotajes, actos de violencia), debiendo informar por los medios más rápidos a la PNP para su intervención cuando las circunstancias así lo exijan.
- D. Controles permanentes mediante rondas después de la salida del personal de las oficinas al término del horario laboral, verificación y previsión de situaciones inseguras, puertas abiertas y no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, luces prendidas, llaves de agua abiertas, fugas de agua, etc.
- E. El uso debido del equipo de seguridad, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados y otros casos en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias establecidas.
- F. Protección a los vehículos oficiales de la entidad, personal que labora, visitantes y alumnos, contra daños materiales, robo de accesorios dentro de las instalaciones.
- G. Impedir el comercio ambulatorio dentro y fuera de la entidad (zona perimetral)
- H. Impedir el ingreso de manifestantes que realicen huelga y/o manifestaciones de carácter político o de cualquier otra índole, siempre que la exigencia obedezca a las posibilidades reales de acciones del personal de vigilancia.
- I. Protección y custodia de los relojes biométricos asignados para el control de asistencia del personal administrativo y docente.

#### 5.6. PERFIL DEL CONTRATISTA, DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

- 5.6.1. El contratista podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio Vigilancia Privada, que cuente con los permisos correspondientes.
- 5.6.2. El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.
- 5.6.3. Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que la entidad verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.





5.7. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

- A. El Proveedor deberá contar con RNP vigente
- B. El Postor, deberá presentar autorización, ampliación y renovación de funcionamiento como empresa de servicios de seguridad privada en la modalidad de vigilancia privada otorgada por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
- C. El Postor, deberá contar con su constancia del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral – RENEEL, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- D. El Postor, deberá contar con equipos de comunicación radial que tenga buen fluido de comunicación, deberán contar con su respectiva autorización vigente por el MTC para que presten cobertura en el departamento La Libertad.
- E. El Postor, deberá contar con un Sistema de Gestión de la Calidad, Certificada acorde con el ISO 9001:2005 o Norma Técnica Peruana equivalente.
- F. El Postor, deberá contar con un sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de conformidad con los requisitos estipulados en el ISO 45001:2018 o Norma Técnica equivalente.
- G. De acuerdo al Reglamento de Salud y salud ocupacional, el Postor deberá proponer a un especialista en salud medico y enfermera con una experiencia de seis meses de haber laborado en empresas de seguridad y vigilancia, lo que será comprobado con el PDT de la SUNAT, VOUCHERS DE PAGO, RECIBOS POR HONORARIOS Y SU RESPECTIVO CERTIFICADO.
- H. El contratista debe acreditar en su oferta, que cuenta con un (01) vehículo y/o una (01) moto lineal como mínimo para la supervisión del servicio, el cual debe ser acreditado mediante declaración jurada simple al momento de presentación de la oferta; y luego con copia de tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler para la firma de contrato.

5.8. REQUISITOS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA:

5.8.1. PERSONAL SUPERVISORES:

El SUPERVISOR es el representante del contratista en la entidad y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio al responsable de la Unidad de Mantenimiento del Hospital. El perfil que debe cumplir es el siguiente:

Supervisor 1

Edad:	- Mayor de 30 años hasta los 75 años (copia del DNI)
Experiencia mínima:	- Siete (07) años como supervisor de seguridad
Grado académico	- Tener estudios de formación técnica o superior. - Podrá ser Personal de las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias)
Certificaciones	- Carné de SUCAMEC vigente a la fecha del procedimiento de selección y/o Carnet de identificación (SUCAMEC), con constancias temporales de identificación de prestación de servicios



	de seguridad, expedidos virtualmente por SUCAMEC y/o los documentos que acrediten el trámite
<b>Conocimiento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir, mínimo A1</li> <li>- Haber realizado curso de prevención y extinción de incendios y evacuación en caso de emergencia.</li> <li>- Haber realizado curso de primeros auxilios.</li> </ul>
<b>Antecedentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas y policiales o empresa de seguridad y vigilancia por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.</li> <li>- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo</li> </ul>
<b>Salud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gozar de buena salud física y mental</li> </ul>

#### Supervisor 2

<b>Edad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor de 30 años hasta los 75 años (copia del DNI)</li> </ul>
<b>Experiencia mínima:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siete (07) años como supervisor de seguridad</li> </ul>
<b>Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener estudios de formación técnica o superior o estudios secundarios concluidos</li> <li>- Poder ser Personal de las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) y/o civil con experiencia comprobada.</li> </ul>
<b>Certificaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carné de SUCAMEC vigente a la fecha del procedimiento de selección y/o Carnet de identificación (SUCAMEC), con constancias temporales de identificación de prestación de servicios de seguridad, expedidos virtualmente por SUCAMEC y/o los documentos que acrediten el trámite</li> </ul>
<b>Conocimiento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir, para vehículo menor - moto</li> <li>- Haber realizado curso de prevención y extinción de incendios y evacuación en caso de emergencia.</li> <li>- Haber realizado curso de primeros auxilios.</li> </ul>
<b>Antecedentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas y policiales o empresa de seguridad y vigilancia por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.</li> <li>- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo</li> </ul>
<b>Salud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gozar de buena salud física y mental</li> </ul>

Los requisitos mínimos acreditables serán presentados por el CONTRATISTA a la entidad para la suscripción del contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la elección contractual y contendrán lo siguiente:

- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC) y/o Carnet de identificación (SUCAMECI), con constancias temporales de identificación de prestación de servicios de seguridad, expedidos virtualmente por SUCAMEC y/o los documentos que acrediten el trámite





- Copia del DNI
- Copia de certificado de formación técnica o superior
- Copia de licencia de conducir
- Copia de Certificado que acredite haber realizado curso de prevención y extinción de incendios y evacuación en caso de emergencia
- Copia de Certificado que acredite haber realizado curso de primeros auxilios.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas y policiales o empresa de seguridad y vigilancia por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad
- Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- Declaración jurada de Gozar de buena salud física y mental
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato

**NOTA:**

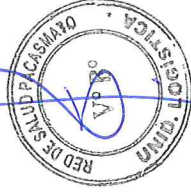
El personal propuesto, conjuntamente con el representante legal del contratista, deberán firmar las declaraciones juradas solicitadas para el cumplimiento del perfil de dicho personal.

**5.3.2. PERSONAL AGENTES DE SEGURIDAD:**

El personal de vigilancia y seguridad deberán reunir los siguientes requisitos:

<b>Edad:</b>	- Mayor de 20 años hasta los 65 años (copia del DNI)
<b>Experiencia mínima:</b>	- Cinco (05) años como agente de vigilancia
<b>Grado académico</b>	- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo. - Podrá ser Personal civil, fuerzas armadas o policiales en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias)
<b>Certificaciones</b>	- Carné de SUCAMEC vigente a la fecha del procedimiento de selección y/o Carnet de identificación (SUCAMEC), con constancias temporales de identificación de prestación de servicios de seguridad, expedidos virtualmente por SUCAMEC y/o los documentos que acrediten el trámite - Licencia de usar y portar armas de fuego (solamente para personal que usará arma) otorgado por la SUCAMEC y/o Licencias para portar y usar armas de fuego, deberán adjuntar la Resolución de la Superintendencia N°0121-2020-SUCAMEC, en la cual prorroga el vencimiento de las licencias para portar y usar armas de fuego.
<b>Conocimiento:</b>	- Capacitación en prevención y extinción de incendios, manejo de extintores. - Contar con el certificado de capacitación SUCAMEC
<b>Antecedentes:</b>	- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas y policiales o empresa de seguridad y vigilancia por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad. - No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
<b>Salud:</b>	- Acreditar capacidad física y psicológica con declaración jurada.

Los requisitos mínimos acreditables serán presentados por el CONTRATISTA a la entidad para la suscripción del contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:



- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC) y/o Carnet de identificación (SUCAMEC), con constancias temporales de identificación de prestación de servicios de seguridad, expedidos virtualmente por SUCAMEC y/o los documentos que acrediten el trámite
- Copia del DNI.
- Copia de certificado de estudios secundarios concluidos como mínimo o ficha RENIEC C4.
- Copia de licencia de usar y portar armas de fuego otorgado por la SUCAMEC y/o licencias para portar y usar armas de fuego, deberán adjuntar la Resolución de la Superintendencia N° 0121-2020-SUCAMEC, en la cual prorroga el vencimiento de las licencias para portar y usar armas de fuego.
- Declaración jurada de tener Capacitación en prevención y extinción de incendios, manejo de extintores.
- Copia del certificado de capacitación SUCAMEC.
- Copia de certificado que acredite haber realizado curso de atención al cliente
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas y policiales o empresa de seguridad y vigilancia por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.
- Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
- Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.

**NOTA:**

El personal propuesto, conjuntamente con el representante legal del contratista deberá firmar las declaraciones juradas solicitadas para el cumplimiento del perfil de dicho personal.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización del personal supervisor el cual es designado por el titular de la entidad.

Para ello, el contratista debe presentar la documentación que acredite los perfiles previamente señalados en los términos de referencia, los cuales serán remitidos a la unidad de mantenimiento y posteriormente a la unidad de logística para ser parte del expediente de contratación.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la entidad, por ser su empleador la contratista contratada para prestar los servicios de vigilancia privada.

Para el Perfeccionamiento del Contrato el contratista presentará el legajo de su personal con un listado de cotejo alfabético en la que se identifique los requisitos de cada agente de seguridad.

**DEL PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO:**

**5.9. UNIFORMES:**

- 5.9.1. El contratista que obtenga la buena pro deberá dotar a su personal de dos (02) uniformes reglamentarios nuevos, que permitan a los agentes estar siempre en óptimas condiciones de presentación y limpieza.

La entidad asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestidor.



El personal que preste el servicio de supervisores, agentes de seguridad desarrollará sus actividades correctamente vestidos en Uniforme Reglamentario de la Empresa, el que deberá ser confeccionado a la medida, para lo cual el contratista proporcionará dos uniformes al año.

5.9.2. Cada uniforme consta de lo siguiente:

Supervisor:

- a. Una (01) Camisa Manga Larga, color Blanco, corbata color Rojo, Pantalón color negro, Cintó de Lona, Porta Vara y vara de Ley, Zapatos coria (Charol), África, mascarilla de Tela color negro y Quirúrgica, Chaleco, Casaca Corta viento.

Agentes de Seguridad

Los uniformes de reglamento, que el contratista dote a su personal serán nuevos y sin costo alguno para éstos (incluirán calzado, cintó, tahali, vara y silbato, chompa, capotín y poncho de jébe en invierno, además chaleco antibalas para los que portan armas).

El contratista entregará a todo el personal que preste servicio, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformadas.

En forma general, el contratista, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el servicio de vigilancia, dotará de los carnelts —SUCAMEC y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación).

El contratista, previo al inicio de servicio, presentará las especificaciones técnicas de los uniformes de verano e invierno previstos para el personal asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC, y cuyo color será determinado por la entidad.

El juego de uniformes proporcionado para el personal de vigilancia deberá contemplar o tener los siguientes implementos básicos:

- a. Una (01) Camisa Manga Larga, color Blanco, corbata color Rojo, Pantalón color negro, Cintó de Lona, Porta Vara y vara de Ley, Zapatos coria (Charol), Protector Facial, África, mascarilla de Tela color negro y Quirúrgica, Chaleco, Casaca Corta viento, mariconera de lona.

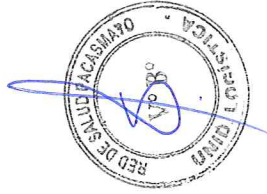
5.10. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista deberá dotar del equipamiento necesario, a fin de que los agentes y supervisores cumplan de forma adecuada la prestación del servicio materia de contratación, debiendo cumplir entre otros, con la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno/formato de control de visitas a la Entidad
- ✓ Cuaderno/formato de control de ingreso y salida del personal de Terceros.
- ✓ Material de escritorio necesario

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la entidad, quien podrá agregar otro elemento de control que considere





pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos.

5.11. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD
01	Revólver cal. 38 mm	2
02	Chalecos antibalas nivel II A	2
03	Linternas recargables de mano	8
04	Detectores de metal manual	2
05	Equipos de comunicación radio Circuito Cerrado, con su autorización del MTC para operar en el departamento de La LIBERTAD.	9
06	Vehículo (unidad móvil) para rondas	1
07	Celular en garita para comunicación administrativa.	3

5.11.1. El contratista declara expresamente que asume toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte del personal que la portará, reconociendo que la entidad no tendrá responsabilidad alguna por este concepto. Dicha responsabilidad también alcanza a el contratista, cuando su personal en uso de sus armas origine y cause daños y perjuicios al personal, bienes, equipos e instalaciones de la entidad.

5.11.2. En cumplimiento al reglamento de servicio de seguridad, los agentes de servicio que porten armas deberán usar chalecos antibalas de nivel II A.

5.11.3. El contratista equipará todos los puestos nocturnos con linternas recargables, el reemplazo, mantenimiento y recarga serán de su exclusiva responsabilidad.

5.11.4. La dotación mínima de municiones para cada revólver 06 en la recámara y 06 en la cartuchera y 12 en la porta munición.

5.11.5. Se debe realizar una visita periódica cada dos meses para el mantenimiento del armamento por un especialista armero.

5.11.6. La munición debe ser renovada cada año.

5.11.7. En forma general el contratista bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el servicio de seguridad y vigilancia, dotará de los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación) correspondientes, licencia de posesión y usc de armas de acuerdo a las normas vigentes.

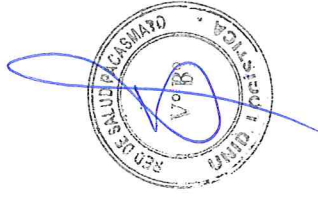
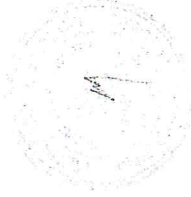
5.11.8. Se deberá proveer de equipos (celulares, radios,) para que la comunicación sea continua y eficaz, los equipos deberán ser nuevos y estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

5.11.9. El contratista para su servicio implementará 02 detectores de metal manuales para los diferentes puntos de vigilancia, puertas principales, accesos y garitas.

5.12. DE LAS NECESIDADES Y TURNOS DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA.

Para cubrir la necesidad del servicio de vigilancia y seguridad, el contratista destacará a la Entidad el siguiente personal:

Requerimientos de puestos.



- a. Dos (02) puestos de 12 hora. (SUPERVISOR)
- b. Ocho (08) puestos de 12 horas diurno.
- c. Siete (07) puestos de 12 horas nocturno.

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del acta de instalación de servicio de seguridad y vigilancia.

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Suma Alzada

**8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad estará a cargo de la Dirección del Hospital.

**9. PÓLIZAS:**

**PÓLIZA DE SEGURO DE DESHONESTIDAD:** La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital de Pacasmayo, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Hospital de Pacasmayo deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares americanos).

**PÓLIZA DE DESHONESTIDAD:** La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de Hospital de Pacasmayo. Esta póliza emitida a favor del Hospital de Pacasmayo deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares americanos).

**PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES** para todo el personal asignado a la entidad.

Las pólizas o Constancias, serán entregadas al Hospital de Pacasmayo como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

**10. FORMA DE PAGO:**

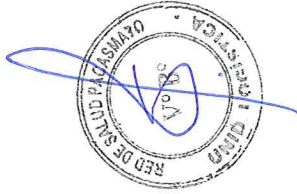
La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendarios, luego de haber sido emitida la conformidad de servicio, contando con la documentación completa que establece los términos de referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área de la Gerencia del Hospital, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

**Consideraciones especiales:**

Pago del primer mes de servicio	Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del documento que acredite los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.</li></ul>
---------------------------------	--



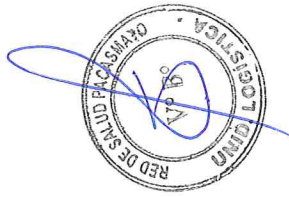
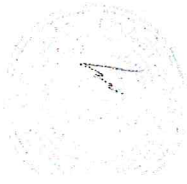
Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo</li> <li>- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad</li> <li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.</li> <li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li> <li>- Copia de comprobante de depósito de CTS (en el plazo y la oportunidad previstas por Ley), bonificaciones, gratificaciones y otros que por ley percibe el trabajador, cuando corresponda.</li> </ul>
Pago del último mes de servicio	<p>Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a el contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de Logística sito en la Red de Salud de Pacasmayo sito en CAL. LA VICTORIA NRO. SIN LA LIBERTAD - PACASMAYO - GUADALUPE.

#### 11. FALTAS EN EL SERVICIO:

Se consideran como faltas los siguientes acontecimientos:

- 11.1. Incumplimiento por los horarios establecidos por la entidad.
- 11.2. Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio de vigilancia a la entidad.
- 11.3. Incumplimiento de las funciones inherentes al servicio de vigilancia por parte de los agentes de seguridad:
- 11.4. Llegar tarde al relevo del servicio (no cubrir los puestos en el horario establecido).
- 11.5. Dormir en su servicio.
- 11.6. Abandonar su puesto de servicio.
- 11.7. Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de seguridad y vigilancia.
- 11.8. No estar correctamente uniformado.
- 11.9. No poseer el arma de dotación asignada al vigilante y a la instalación que brinda el servicio.
- 11.10. Realizar rotaciones del personal a otros locales sin autorización del encargado de la supervisión.
- 11.11. Asistir a su servicio bajo la influencia de alcohol o de drogadicción.
- 11.12. No tener limpio su casaca de seguridad.
- 11.13. No contar con el equipo de comunicación, linterna y detector de metales.
- 11.14. Permitir el ingreso de personas o grupo de personas a las instalaciones de la entidad para realizar actividades deportivos o culturales sin el Visto Bueno de la Gerencia del Hospital.





11.15. Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal del contratista.

11.16. Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.

11.17. Cuando el contratista no brinda descanso al personal mediante el agente descansero.

11.18. Que un agente cubra dos turnos continuos en cualquier punto de vigilancia.

11.19. Cambio de personal de vigilancia sin previa autorización escrita por gerencia del Hospital.

11.20. No tener actualizado los registros de control del personal, entrada y salida de vehículos y de control de visitas.

11.21. No portar el equipo de protección personal (EPP) en el horario de labores.

11.22. Incumplir con el protocolo de seguridad para el ingreso y salida de administrativos, pacientes y público en general de la entidad.

11.23. Incumplir con el protocolo de seguridad para el ingreso de vehículos en la entidad.

11.24. Incumplir con el protocolo de seguridad en cada puesto destacado: (distanciamiento social, lavado de manos, desinfección de casetas de seguridad, limpieza de correas, botas, armas)

11.25. No poseer en cada caseta de puesto destacado productos de limpieza y de equipos de protección necesarios para cubrir la jornada diaria.

11.26. Incumplimiento de alguna de las prescripciones en el caso de ocurrencia de un caso sospechoso de Covid - 19 detallados en el punto 21.3 de los Términos de Referencia.

11.27. Otras referentes a cumplimiento de servicio de seguridad y vigilancia.

## 12. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

### 12.1. Penalidad por Mora:

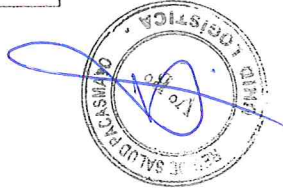
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula contenida en el Art. 162 numeral 162.1, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 12.2. Otras penalidades

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato. De acuerdo a lo que indica el Art. 163 numerales 163.1 y 163.2 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.

12.3. Las penalidades por incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual y en función de la UIT vigente; el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

N°	DESCRIPCION INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD POR LA UIT	ACREDITACION DE LA APLICACION
01	Incumplimiento de los horarios establecidos	Por agente	2 %	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual



				donde conste el día, hora y lugar de la falta informado a través del área usuaria.
02	Llegar tarde al relevo del Servicio. Se considera 30 minutos como plazo de tolerancia para el relevo.	Por agente.	3%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
03	No cubrir los puestos en el horario establecido. Se considera no cubierto después de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por cada puesto no cubierto	5%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
04	Dormir en su servicio	Por agente	3%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
05	Abandonar su puesto de servicio	Por agente	5%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
06	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de seguridad y vigilancia	Por agente	2%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
07	No estar correctamente uniformado	Por agente	2%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
09	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del encargado de la supervisión por parte de la ENTIDAD.	Por agente Rotado.	3%	Mediante acta del funcionario supervisor o grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la

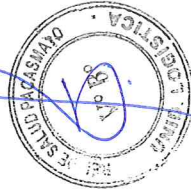


				falta, informado a través del área usuaria.
10	Quando el agente de vigilancia no dispone de carnet SUCAMEC o este se encuentre vencido, carnet de su empresa de seguridad, licencia para portar armas y/o se encuentre vencido, documentos de identificación personal o DNI)	Por agente que no disponga de alguno de los documentos GRAVE	5 %	Mediante acta del funcionario supervisor
11	Asistir al servicio con síntomas de enfermedad	Por agente	10 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
12	Por cada puesto de Agente de Vigilancia no cubierto.	Por cada vez que no se cubra el puesto de vigilancia.	8 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
13	Por falta de equipo de comunicación, radio o telefonía celular, linterna de mano, detectores de metal, cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, falte el cargador del radio y/o se encuentre inoperativo.	Por cada equipo faltante o inoperativo luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	2 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
14	No cumplir con las mejoras del servicio señaladas en la propuesta técnica, en el plazo señalado.	Por cada mejora incumplida.	2 %	Mediante acta del funcionario supervisor
15	Quando se determine responsabilidad o negligencia en el uso de arma de fuego por parte del agente de vigilancia.	Por cada agente que incurra en responsabilidad	10 %	Mediante acta del funcionario supervisor
16	No cumplir con el pago de los beneficios laborales o con el pago puntual de su remuneración a su personal en el mes correspondiente.	Por cada mes en el que incumpla el pago del beneficio laboral. Por cada día de retraso en el pago de remuneración a su personal.	10 %	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
17	No contar con los Registros de Control actualizados (Registro de Ingreso Salida de personal de la entidad y Público en General y de vehículos)	Por cada vez que se incurra en la falta.	3 %	Mediante acta del funcionario supervisor
18	Permitir el ingreso de personas o grupo de personas a las instalaciones de la entidad para realizar actividades	Por cada vez que constate la	3 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación.





	deportivos o culturales sin autorización de la Oficina de Control Patrimonial y/o Dirección del Hospital.			audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
19	Hurto con complicidad.	Por cada vez que se incurra en la falta.	10 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
20	Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal del contratista.	Por cada vez que se incurra en la falta.	10 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
21	Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	Por cada licencia que no corresponde al arma del agente.	10 %	Mediante acta del funcionario supervisor
22	No brindar descanso al personal mediante el agente volante (descansero)	Por cada agente a quien no se le brinda descanso	5 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
23	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos. Se aplicará cuando el agente de vigilancia exceda las 12 horas del servicio, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.	Por cada agente que cubra dos (2) turnos continuos.	8%	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
24	No portar el equipo de protección personal (EPP) en el horario de labores, cuando se disponga	Por cada agente	3 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
25	Incumplir con el protocolo de seguridad para el ingreso y salida de administrativos, pacientes y público en general de la entidad, cuando se disponga	Por cada vez que se incurra en la falta	3 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste el día, hora y lugar de la falta, informado a través del área usuaria.
26	Incumplir con el protocolo de seguridad para el ingreso de vehículos en la entidad.	Por cada vez que se incurra en la falta	3 %	Mediante acta del funcionario supervisor o mediante grabación audiovisual donde conste





reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la entidad. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

**13. NORMATIVA ESPECIFICA:**

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley Contrataciones del Estado (incluye modificatorias).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR.
- D.L. N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada

**14. CONFIDENCIALIDAD**

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la entidad a iniciar las acciones legales que correspondan.

**15. ADELANTOS**

No aplica

**16. SUBCONTRATACION:**

Se prohíbe la subcontratación.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Dirección del Hospital sobre el servicio brindado.

**18. REAJUSTES**

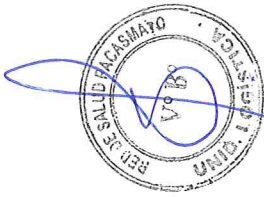
Si aplica, en cuanto exista el incremento de la Remuneración Mínima Vital.

**19. PLAN DE SEGURIDAD (ESTUDIO DE SEGURIDAD, PLAN DE CONTINGENCIAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS)**

- ANEXO A
- ANEXO B
- ANEXO C

**20. PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19**

Según lo dispuesto por el Decreto Supremo N°103-2020-EF, todos los procedimientos a convocarse deben contener protocolos previniendo el contagio del COVID-19, es por ello que la entidad, ha implementado los protocolos para la prevención contra la propagación del COVID-19 en la ejecución





de servicios por tal motivo y en concordancia de la normativa sanitaria legal vigente, para el presente servicio se solicita:

Que el contratista tenga las siguientes consideraciones:

#### 20.1. ANTES DE INICIAR EL SERVICIO:

El contratista debe tener implementado el "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", conforme a lo señalado en la Resolución Ministerial Nro. 239-2020-MINSA y sus modificatorias, asimismo debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

El contratista debe entregar a la entidad, un Plan que contenga el protocolo sanitario para la prevención del COVID-19 que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollarán en la institución durante la vigencia del contrato, este debe ser concordante con los protocolos aprobados por la Entidad y la normatividad sanitaria vigente. Asimismo, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución del servicio.

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista debe acreditar que el personal destacado para la Entidad, se encuentra libre del COVID-19, acreditado mediante original de informe de pruebas contra el covid-19, que date de su estado de salud física.

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista debe presentar la declaración jurada de cada personal destacado a la Entidad de no contar con enfermedades crónicas.

Para el inicio de la ejecución del servicio, el contratista debe contar de Equipos de protección personal (EPP) al personal destacado para la entidad conteniendo lo siguiente, por cada agente y/o supervisor.

Para el inicio de la jornada diaria, los agentes deberán realizarse el lavado de manos con jabón antibacterial en una zona de desinfección propia de la entidad y/o acondicionada por el contratista, así como realizarse la desinfección de manos con alcohol en gel y/o solución antiséptica alcohólica.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)				
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DISTRIBUCION	FRECUENCIA
1	Mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA	02	Por agente y/o supervisor	Mensual
2	Lentes y/o protector facial	01	Por agente y/o supervisor	Bimestral
3	Solución antiséptica y/o alcohol en gel.- 1 litro	01	Por agente y/o supervisor	Mensual
4	Jabón Líquido	01	Por agente y/o supervisor	Mensual

El numeral 1,2 y 3 son de utilización obligatoria que deben mantenerse en cada momento durante el horario de labores, **DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO**

El contratista debe considerar las siguientes disposiciones preventivas para el personal destacado para la entidad, con la finalidad de evitar el contagio del COVID-19:

- Al inicio de sus labores y durante el cambio de turno, mantener la distancia entre personas al interior del lugar al menos a 1.50 metros.
- En cada cambio de turno, uso, cambio, desinfección o desecho de los equipos de protección personal, así como el área de vestuarios.



- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus, sobre todo después de toser, estornudar y limpiarse la nariz.
- Utilizar sus propias herramientas de trabajo o las que le sean facilitadas por su empleador, siendo estas siempre de uso personal y que no deben ser compartidas. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas tanto al inicio como al final de las actividades diarias.
- Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo con soluciones o productos desinfectantes.
- Taparse la boca o nariz con la mano al toser o estornudar con ayuda de un tapaboca y, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura interna del codo.
- El personal no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el supervisor y/o jefe inmediato, con sustento y bajo responsabilidad.
- Restringir las reuniones de seguridad y otros que puedan generar la aglomeración de más de 10 personas, asegurando un distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el Sars-Cov2 (COVID-19), tanto en la zona de trabajo como fuera de esta. Si las instalaciones no garantizan esta medida se deben programar turnos.

#### **FUNCIONES A REALIZAR:**

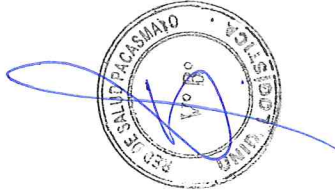
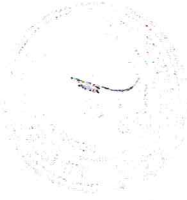
- Verificar que todo el personal administrativo, pacientes y público en general, cuenten con mascarilla y/o protección facial al momento de ingresar al centro de labores, prohibiéndose el ingreso a personas que no cumplan con la mascarilla y/o protección facial.
- Se realizará la desinfección de llantas de los vehículos que ingresarán a la entidad, los costos de los insumos de desinfección serán asumidos por el contratista.
- Capacitación del personal destacado a la Entidad en cumplimiento con los protocolos COVID-19
- Difusión de los protocolos COVID – 19, que deben seguir toda persona que ingrese a los locales de Entidad.

La supervisión del servicio de seguridad y vigilancia y del cumplimiento de los protocolos COVID – 19, estarán a cargo del Supervisor designado por el Titular del Pliego y en el caso de no cumplirse lo establecido, incurrirá en falta, que se contempla en la sección de penalidades que se encuentran especificados en el numeral 12 del presente términos de referencia.

#### **20.2. EN EL CASO DE OCURRENCIA DE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID – 19:**

El contratista debe realizar el procedimiento del protocolo establecido por la Entidad en la ejecución de servicios y demás normativa complementaria.

- El personal no debe acudir a su centro laboral, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19
- El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado a su superior y este a su vez a la unidad de mantenimiento.
- Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.



- Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.
- Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, el aislamiento social domiciliario del personal y todo el personal que haya tenido contacto directo. Así como realizar las pruebas correspondientes para descartar de tener COVID-19.

En todo lo no previsto expresamente en el presente Protocolo COVID – 19, resulta aplicable la normativa prevista que aprueba los protocolos COVID – 19 en la ejecución de servicios y demás normativa sanitaria complementaria.

## 21. DISPOSICIONES FINALES:

En todo lo no previsto expresamente en el presente Término de Referencia, resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normativa complementaria.

14.1 De las mejoras que oferte El contratista, éstas deben ser equipadas y puestas en funcionamiento, sin que genere un costo adicional a la entidad.

14.2 Como requisito para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar el detalle, especificaciones técnicas y marca de las mejoras ofertadas.

14.3 El contratista a la suscripción del contrato, deberá solicitar la delimitación de cobertura de seguridad de cada punto de vigilancia.

## 22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A CAPACIDAD LEGAL

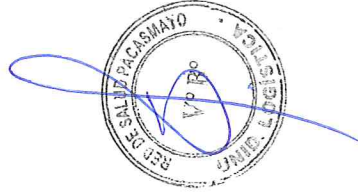
#### HABILITACIÓN

##### Requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DISCAMEC).

##### Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Copia de la Autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC)





importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD
01	Revólver 38 mm	2
02	Chalecos antibalas nivel II A	2
03	Linternas recargables de mano	8
04	Detectores de metal manual	2
06	Equipos de comunicación radio Circuito Cerrado, con su autorización del MTC para operar en el departamento de La LIBERTAD	9
07	Vehículo (unidad móvil) para rondas	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Supervisor de seguridad como mínimo Seis (6) años de experiencia en la supervisión del servicio de seguridad.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

## C

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

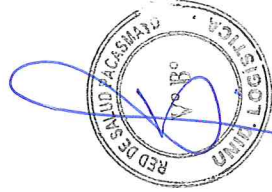
#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3' 000,000.00 (tres millones de Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA A ENTIDADES DEL ESTADO O EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO.**

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.





#### CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

##### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

##### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

##### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

##### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>1</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

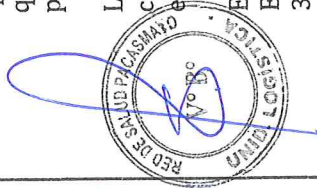
Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

##### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].



<sup>1</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de conocer al menor.



#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>2</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

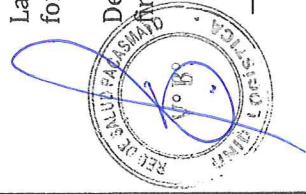
#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</sup>.*

<sup>2</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>3</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



# ANEXOS



# ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>4</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

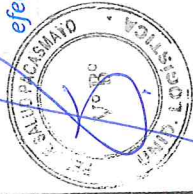
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
  2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
  3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
  4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  5. Notificación de la orden de servicios<sup>5</sup>
- Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>4</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>6</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

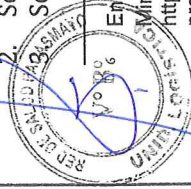
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos



En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>7</sup> Ibidem.

<sup>8</sup> Ibidem



para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>9</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

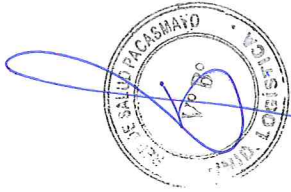
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

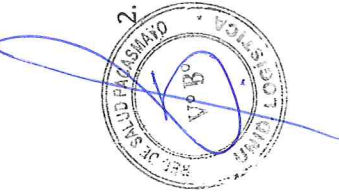
Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [% ]<sup>10</sup>



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [% ]<sup>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>12</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del  
Consortiado 1 o de su Representante  
Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

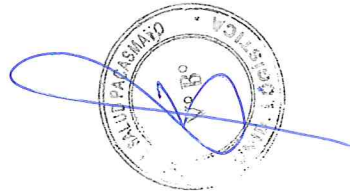
.....  
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del  
Consortiado 2 o de su Representante  
Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

